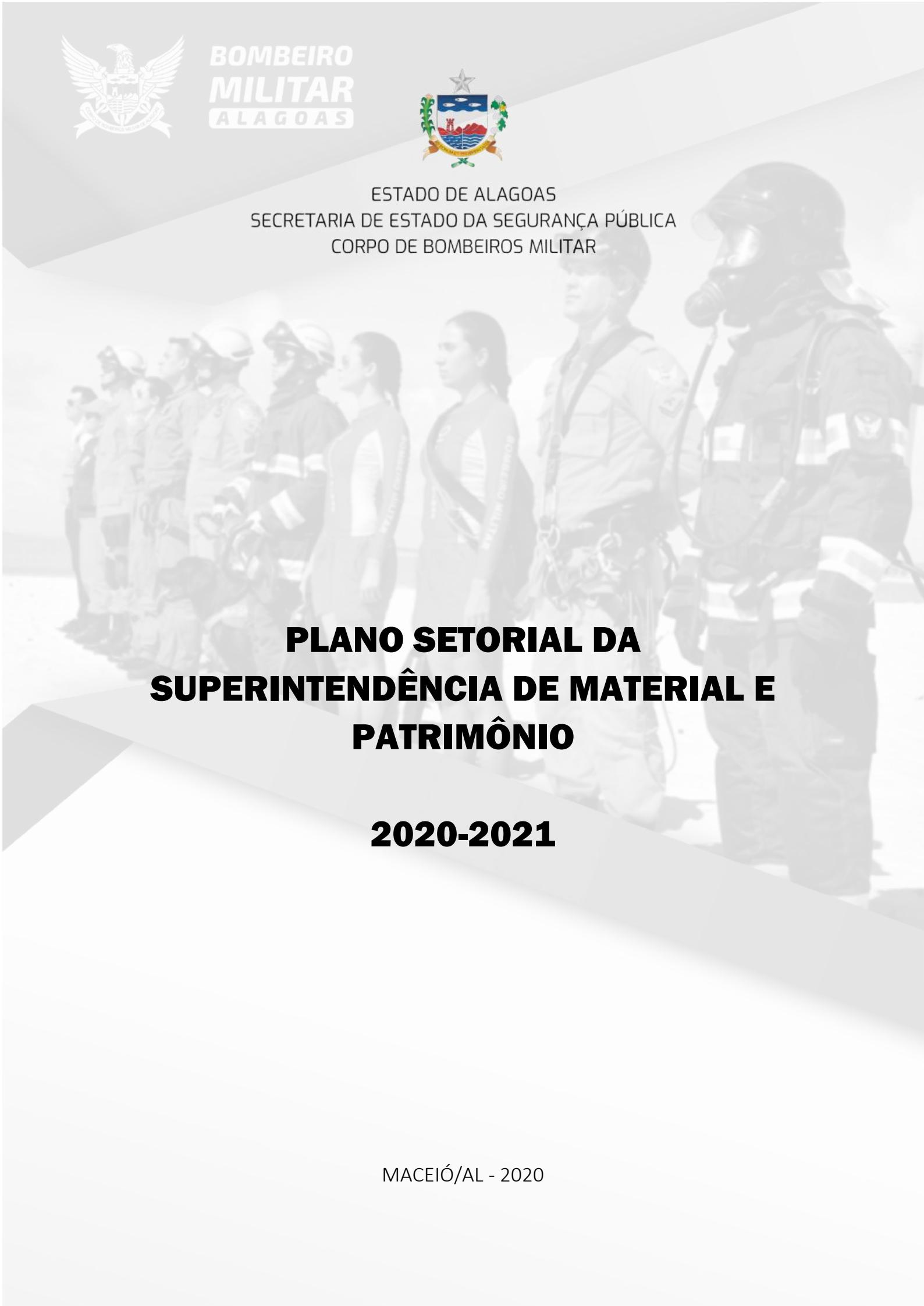




**BOMBEIRO
MILITAR
ALAGOAS**



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR



**PLANO SETORIAL DA
SUPERINTENDÊNCIA DE MATERIAL E
PATRIMÔNIO**

2020-2021

MACEIÓ/AL - 2020

COMANDANTE GERAL DO CBMAL:

Cel BM André Alessandro Madeiro de Oliveira

SUBCOMANDANTE GERAL DO CBMAL:

Cel BM Jacques Wolbeck Godoy Amorim

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DO CBMAL:

Cel BM Denildson Cruz de Queiroz

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Ten Cel BM José Reinaldo Fulco Moura

Ten Cel BM Eduardo Bruno Pessoa Vieira

Maj BM Dilton José Galvão Santana

Maj BM Silvio Ferreira de Oliveira

Cap BM Marcos de Araújo Galindo

Cap BM Cláudio Silva Melo

1º Ten BM José Nelson Rocha de Menezes

SUMÁRIO

1. FINALIDADE	4
2. VIGÊNCIA.....	4
3. ÂMBITO	4
4. APRESENTAÇÃO SETORIAL	4
5. MACROPROCESSOS.....	6
6. AÇÕES.....	7
6.1. Ações de interesse estratégico	7
6.2. Ações de interesse setorial.....	10
7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS	11
8. REFERÊNCIAS	11
9. GLOSSÁRIO:	11
ANEXO 1 - PLANO DE AÇÃO:	12

1. FINALIDADE

O plano setorial tem por finalidade formalizar e orientar as ações a serem desenvolvidas pelos setores em nível tático da estrutura organizacional, com vistas ao cumprimento do que preconiza o Plano Estratégico 2020-2024 e o Plano de Gestão 2020-2021 do CBMAL.

2. VIGÊNCIA

A partir da data de publicação até 31 de dezembro de 2021.

3. ÂMBITO

O presente plano se aplica à Superintendência de Material e Patrimônio e os setores que lhe são subordinados.

4. APRESENTAÇÃO SETORIAL

Remanescente da então Diretoria de Material e Patrimônio, nos termos do art. 16 da Lei Estadual nº 7.444, de 28 de dezembro de 2012, a Superintendência de Material e Patrimônio “é o órgão central do sistema logístico do Corpo de Bombeiros Militar, competindo-lhe o estudo, o planejamento, a orientação normativa, a coordenação, a supervisão, o controle e a execução das atividades relativas à gestão do material e patrimônio da Corporação”.

Na generalidade, é o órgão central de logística da corporação, direcionador dos demais setores da instituição, o qual planeja, orienta e fiscaliza esta questão.

Em conformidade com o que preconiza a Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015, a Assessoria de Planejamento apresenta a seguinte estrutura:

- a) Gerência de Cadastro, Controle e Alienação de Patrimônio;
- b) Gerência de Aquisição;
- c) Gerência de Suprimento e Manutenção:
 - i) Supervisão de Manutenção de Bens Móveis;
 - ii) Supervisão de Obras e Manutenção Predial;
 - iii) Supervisão de Almoxarifado Central; e
 - iv) Supervisão de Aprovisionamento Central.
- d) Comissão de Procedimentos Licitatórios:
 - i) Gerência de Certames e Pregaria;
 - ii) Gerência de Elaboração de Editais de Procedimentos Licitatórios e Contratos; e
 - iii) Gerência de Acompanhamento de processos e Gestão de Contratos.

Atualmente, a Superintendência de Material e Patrimônio é sediada no Quartel do Comando Geral do CBMAL e dispõe de um efetivo de 32 (trinta e dois) militares, além de 04 (quatro) estagiários civis, distribuídos nas seguintes funções e encargos:

Nº	Funções e encargos	Responsável
01	Superintendente	Ten Cel Reinaldo
02	Gerente de Aquisição	Ten Cel Bruno
03	CPL	Maj Melo Júnior
04	Chefe do CMAN	Maj Galvão
05	Sub Chefe CMAN e CPL	Maj Alielson
06	Chefe de Administração	Maj Sílvio
07	Chefe de Obras e Manutenção Predial	Maj Cristian
08	CPL	Cap Galindo
09	Chefe de Cadastro e Patrimônio	Cap Silva Melo
10	Cotação	Cap Tarcio
11	Cotação	Cap Amélia Sandes
12	Aux. Obras e Manut. Predial	Cap Helga
13	Aux. Obras e Manut. Predial	Cap Débora
14	Aux. CMAN	Ten Marcelo
15	Aux. Aquisição	Ten Nobre
16	Aux. Aquisição	Ten Holanda
17	Almoxarife	Ten Nelson
18	Aux. Aquisição	Ten Marcelo Casado
19	Aux. Patrimônio	Ten Luciana
20	Gestão Convênio SERIS	Ten Joel
21	Aux. Cotação	Ten Manoel
22	Material Bélico	Ten Gouveia
23	Aux. CMAN	Sub Ten Venâncio
24	Gestão Convênio SERIS	Sub Ten André

25	Aux. CMAN	Sgt Cesar
26	Aux. CMAN	Sgt Messias
27	Pintor	Sgt Williams
28	Gestão de Material Elétrico e Ar	Sgt Alberto
29	Almoxarifado	Sgt Acioli
30	Aux. Almoxarifado	Cabo Ricardo
31	Aux. Almoxarifado	Cabo George
32	Aux. Obras e Manut. Predial	Cabo R. Ferreira
33	Estagiária	Jayne
34	Estagiária	Yara
35	Estagiário	David
36	Estagiário	Christian

5. MACROPROCESSOS

Em linhas gerais, a Superintendência de Material e Patrimônio permeia sua atuação em torno dos seguintes macroprocessos:

Nº	Macroprocesso	Processos
01	Gestão Logística e Patrimonial da Corporação	- Diagnóstico e Organização.
02	Aquisição de Materiais e Serviços	- Planejamento das aquisições de bens e serviços; - Gestão de processos de aquisição.
03	Gestão de Contratos	- Acompanhamento de processos; - Gestão de contratos.
04	Gestão do Patrimônio	- Gestão de bens permanentes e de consumo; - Fiscalização do controle setorial.

05	Gestão de Obras e Manutenção Predial	- Fiscalização das edificações; - Gestão de processos de reforma e construção.
06	Gestão de Almoxarifado	- Gestão de material estocado; - Estudos de consumo de materiais.
07	Gestão de Frota	- Manutenção de frota e equipamentos;

6. AÇÕES

6.1. Ações de interesse estratégico

Tema 1 - Operacional				
Objetivo estratégico	Iniciativa	Meta/entrega	Indicador	Prazo
1 - Fortalecer as ações preventivas contra incêndios e emergências	Aperfeiçoar a logística necessária às atividades de SCIE	Adquirir EPIs para os serviços de atividades técnicas no valor previsto de R\$ 6.999,00	82 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade finalística	DEZ/2021
	Aperfeiçoar a logística necessária às atividades de SCIE	Adquirir ferramentas para os serviços de atividades técnicas no valor previsto de R\$1.784,52	82 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade finalística	DEZ/2021
2 - Aperfeiçoar a gestão operacional	Modernizar o serviço operacional em viaturas e equipamentos	Adquirir viaturas e equipamentos no valor previsto de R\$ 1.811.00,00	82 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade finalística	DEZ/2021

Tema 3 - Comunicação				
Objetivo estratégico	Iniciativa	Meta/entrega	Indicador	Prazo
7 - Zelar pela imagem da instituição	Aprimorar a logística dos setores envolvidos com a comunicação social	Adquirir materiais e equipamentos no valor previsto de R\$ 21.850,00	83 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade não finalística	DEZ/2021
	Adquirir materiais e instrumentos musicais	Adquirir materiais e instrumentos musicais no valor total de R\$ 165.000,00	83 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade não finalística	DEZ/2021
Tema 4 - Pessoas				
Objetivo estratégico	Iniciativa	Meta/entrega	Indicador	Prazo
10 - Promover a saúde e a qualidade de vida dos bombeiros militares	Reaparelhar o setor de saúde para atendimento ambulatorial e realização de exames médicos obrigatórios em inspeções de saúde	Adquirir materiais e equipamentos no valor total de R\$ 60.000,00	83 - Taxa de investimento em equipamentos e materiais para a atividade não finalística	DEZ/2021

Tema 5 – Conhecimento				
Objetivo estratégico	Iniciativa	Meta/entrega	Indicador	Prazo
12 - Aperfeiçoar a Educação corporativa	Aprimorar a logística de materiais e viaturas para uso exclusivo em instrução	Relatório técnico com o diagnóstico da situação atual e proposta de aprimoramento da logística de materiais e viaturas para uso em instrução	Não se aplica	JUL/2021
Tema 7 - Infraestrutura				
15 - Garantir a Infraestrutura adequada às atividades operacionais e administrativas	Construir a sede da unidade operacional de União dos Palmares	Construção da edificação finalizada	81 - Execução do plano de obras e manutenção predial	OUT/2021
	Reformar as atuais edificações do CBMAL	Reformar 04 (quatro) unidades do CBMAL	81 - Execução do plano de obras e manutenção predial	DEZ/2021
	Otimizar o processo de aquisições de bens e serviços no âmbito do CBMAL	Atualizar a cartilha de aquisições de bens e serviços do CBMAL	Não se aplica	DEZ/2021
	Adquirir os materiais, equipamentos e suprimentos necessários às atividades operacionais e administrativas	Adquirir materiais, equipamentos e suprimentos no valor previsto de R\$1.429.608,00	82 / 83 - Taxas de investimento em equipamentos e materiais para a atividade finalística / não finalística	DEZ/2021

15 - Garantir a Infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas	Otimizar o processo de manutenção de viaturas e equipamentos operacionais	Garantir 85% de disponibilidade da frota operacional	84 - Taxa de disponibilidade da frota operacional	DEZ/2021
	Aprimorar a logística de armazenamento, distribuição e controle dos equipamentos, materiais e suprimentos	Atualizar o cadastro de todos os bens do CBMAL no BMPat	Não se aplica	DEZ/2021
	Prover às OBM's a infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho de suas atividades	Adquirir materiais e equipamentos no valor previsto de R\$700.000,00	83 - Taxas de investimento em equipamentos e materiais para a atividade não finalística	DEZ/2021
	Modernizar o sistema de radiocomunicação (voz, dados e localização), integrando aos sistemas informatizados de atendimento e despacho operacional	Integrar o sistema de rádio digital (Hytera) aos sistemas de informação do CBMAL	Não se aplica	DEZ/2021

6.2. Ações de interesse setorial

Unidade/setor: SALMC				
Macroprocesso	Processo	Meta/entrega	Indicador	Prazo
Gestão de Obras	Fiscalização e monitoramento	Construir a sede da unidade operacional de União dos Palmares	81 - Execução do plano de obras e Manutenção predial	DEZ/2021

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1. Os órgãos aos quais advierem responsabilidades, decorrentes do presente plano setorial, deverão adotar as providências julgadas necessárias no âmbito de suas atribuições;

7.2. Havendo movimentação dos responsáveis pela execução das tarefas constantes no Plano de Ação (Anexo 1), caberá ao militar que lhe substituiu a assunção imediata destas responsabilidades, prezando pela continuidade dos trabalhos no setor;

7.3. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo Assessor de Planejamento, em segunda instância, pelo Subcomandante Geral e, em última instância, pelo Comandante Geral do CBMAL.

8. REFERÊNCIAS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS (CBMAL). **Plano Estratégico 2020-2024**. Maceió, AL, mai. 2020.

_____. **Plano de Gestão 2020-2021**. Maceió, AL, out. 2020.

9. GLOSSÁRIO:

Ações de interesse estratégico - São aquelas que apresentam interesse estratégico da corporação, previstas no Plano de Gestão 2020-2021.

Ações de interesse setorial - São aquelas a serem desenvolvidas no âmbito do setor, em atendimento à demandas específicas, não contempladas em nível estratégico, mas que estejam relacionadas aos seus macroprocessos.

Calendário administrativo - Instrumento onde deverão estar listados os principais eventos ou atividades da administração setorial a serem desenvolvidos durante a vigência do plano, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo seu cumprimento.

Macroprocesso - Reúnem os processos principais de um setor, representando, basicamente, suas funções essenciais (*core-business*).

Plano de ação - ferramenta gerencial para organizar e controlar as tarefas e pormenores necessários para o alcance de determinada meta.

Processo - são atividades sequenciais que agregam valor, recebendo entradas e transformando-as em resultados. Devem ter o começo e o fim determinados, além de contar como ações lógicas e claras para gerar os resultados de forma independente.

ANEXO 1 - PLANO DE AÇÃO:

Iniciativa: Aperfeiçoar a logística necessária às atividades de SCIE							
Meta: Adquirir EPIs para os serviços de atividades técnicas no valor previsto de R\$ 6.999,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito a Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerente de Aquisição / CPL	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar início aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos
8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 6.999,00

9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos
---	--	----------------------------------	-------	--	---------------	--	------------

Iniciativa: Aperfeiçoar a logística necessária às atividades de SCIE							
Meta: Adquirir ferramentas para os serviços de atividades técnicas no valor previsto de R\$ 1.784,52							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito à Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Gerência de Aquisição / Resp. pela pesquisa de preços.	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / CPL	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente .	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestor de Aquisição de Serviços Técnicos	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 1.784,52
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Modernizar o serviço operacional em viaturas e equipamentos							
Meta: Adquirir viaturas e equipamentos no valor previsto de R\$ 1.811.000,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestores de Aquisição de Viatura ou área específica	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito a Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestores de Aquisição de Viatura ou área específica	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestores de Aquisição de Viatura ou área específica	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Gerência de Aquisição Pesquisa de preço	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / CPL	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestores de Aquisição de Viatura ou área específica	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente .	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestores de Aquisição de Viatura ou área específica	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 1.811.000,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Aprimorar a logística dos setores envolvidos com a comunicação social							
Meta: Adquirir materiais e equipamentos no valor previsto de R\$ 21.850,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestores Processual de Relações Públicas	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito a Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestores Processual de Relações Públicas	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestores Processual de Relações Públicas	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito a Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / Resp. Ten Cel Bruno	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestores Processual de Relações Públicas	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestores Processual de Relações Públicas	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 21.850,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Adquirir materiais e instrumentos musicais							
Meta: Adquirir materiais e instrumentos musicais no valor total de R\$ 165.000,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestor processual de instrumentos musicais.	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito à Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestor processual de instrumentos musicais.	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestor processual de instrumentos musicais.	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / Resp. Ten Cel Bruno	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestor processual de instrumentos musicais.	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente .	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestor processual de instrumentos musicais.	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 165.000,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Reaparelhar o setor de saúde para atendimento ambulatorial e realização de exames médicos obrigatórios em inspeções de saúde

Meta: Adquirir materiais e equipamentos no valor total de R\$ 60.000,00

Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestor processual de da Sup. de Saúde	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito à Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestor processual de da Sup. de Saúde	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestor processual de da Sup. de Saúde	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / Resp. Ten Cel Bruno	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestor processual de da Sup. de Saúde	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestor processual de da Sup. de Saúde	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 60.000,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através da retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Aprimorar a logística de materiais e viaturas para uso exclusivo em instrução							
Meta: Relatório técnico com o diagnóstico da situação atual e proposta de aprimoramento da logística de materiais e viaturas para uso em instrução							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Aguardar relatório da SEP	Verificar a demanda reprimida e ver possibilidades e atendimento.	Gerente de Aquisição da SMP.	Analizando o orçamento da corporação.	SMP	Após análise do relatório.	Sem custo

Iniciativa: Prover às OBM's a infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho de suas atividades							
Meta: Adquirir materiais e equipamentos no valor previsto de R\$700.000,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestores Processuais	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito à Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestores Processuais	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestores Processuais	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / Resp. Ten Cel Bruno	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestores Processuais	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestores Processuais	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 700.000,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Adquirir os materiais, equipamentos e suprimentos necessários às atividades operacionais e administrativas							
Meta: Adquirir materiais, equipamentos e suprimentos no valor previsto de R\$1.429.608,00							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Abrir processo do tipo: Licitação Aquisição, com Memorando de formalização de demanda	Aquisição pública requer processo administrativo.	Gestores Processuais	Através do sistema SEI	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
2	Realizar Estudo Técnico Preliminar	Em respeito à Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 70.115/2020	Gestores Processuais	Utilizando os Guias de Elaboração de ETP, disponibilizado no site da PGE,	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
3	Confeccionar o Termo de Referência	O TR documento traz as especificações e detalha a forma que se processa a aquisição.	Gestores Processuais	Utilizando o Modelo de TR, disponibilizado no site da PGE	Sistema SEI	Até abril 2021	Sem custos
4	Realizar pesquisa de preço	Em respeito à Lei 8.666/93.	Setor de Pesquisa de preço / Resp. Cap Tárcio	Seguindo o que preconiza a IN AMGESP 01/2020	De forma virtual e presencial se necessário.	Quando receber o processo na sessão.	Sem custos

5	Instrução processual após pesquisa de preço até o momento de efetivação da contratação.	Os processos de aquisição requerem juntada de documentos, informações, encaminhamentos etc.	Gerência de Aquisição / Resp. Ten Cel Bruno	Através de despachos, memorando, ofícios etc.	Sistema SEI, e-mail ou outro meio necessário.	Após a pesquisa de preço e sempre que o processo retornar de setores externos com a necessidade de providências.	Sem custos
6	Formalização da contratação do objeto	Para dar inícios aos efeitos jurídicos entre contratante (CBMAL) e contratado.	Gestores Processuais	Através de encaminhamento de ordem de fornecimento para o contratado (com ou sem termo de contrato) juntamente com a Nota de Empenho.	Sistema SEI, e-mail ou presencialmente	Após a emissão da Ordem de Empenho.	Sem custos
7	Recebimento do objeto contratado	Para verificar se o objeto recebido está de acordo com as especificações constantes no TR.	Gestores Processuais	Através do Termo de Recebimento de Material.	Sistema BMPAT.	Após publicação da convocação para o recebimento do material em BGO.	Sem custos

8	Escrituração/tombamento dos bens adquiridos no Patrimônio do CBMAL	Para compor o patrimônio da corporação. E encaminhamento para liquidação e pagamento.	GCCAP / Resp. Cap Silva Melo	Através do BMPAT	Sistema BMPAT	Após conclusão do TREM	Previsto R\$ 1.429.608,00
9	Distribuição dos bens às unidades requisitantes.	Para suprir a demanda reprimida.	SALMC	Através de retirada na SALMC e transferência no sistema BMPAT.	SALMC - BMPAT	Após publicação do Despacho do Agente Diretor publicado em BGO	Sem custos

Iniciativa: Otimizar o processo de aquisições de bens e serviços no âmbito do CBMAL							
Meta: Atualizar a cartilha de aquisições de bens e serviços do CBMAL							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Marcar reunião para iniciar a atualização	Necessidade de reunião com os participantes para tomar conhecimento da situação.	Gerente de Aquisição	Internamente com os membros da SMP	SMP	Até 31Dez20	sem custos
2	Analizar a Cartilha de compras	Verificar os pontos de atualização	Equipe definida na SMP	Leitura do documento	SMP	Até 31Jan21	sem custos
3	Produzir cartilha atualizada	Incluir atualizações necessárias ou convenientes.	Equipe definida na SMP	Editor de texto	SMP	Até 31Jan21	Sem custos
4	Publicar em BGO	Dar publicidade	Sup. de Material e Patrimônio	Através de NP	BGO	Até 15 Fev21	Sem custos

Iniciativa: Construir a sede da unidade operacional de União dos Palmares							
Meta: Construção da edificação finalizada							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Análise de Recurso	Todas as empresas licitantes foram desclassificadas no julgamento das propostas	Coordenador da Turma 2 - CPL/SEINFRA	Despacho no Processo E:01203.00002705/2016	Sistema SEI	Após prazo previsto para contrarrazões	Sem custos
2	Análise da fase externa da licitação	Para garantir legalidade do procedimento	PGE	Despacho no Processo E:01203.00002705/2016	Sistema SEI	Após encaminhamento dos autos pela SEINFRA	Sem custos
3	Empenhar despesa	Garantir destinação de recursos para a obra	SPOFC	Juntada de Nota de Empenho nos autos	Sistema SEI	Após aprovação da fase externa pela PGE	Sem custos
4	Designação de Gestor	Para dar publicidade e gerar deveres	Comandante Geral	Mediante Portaria de designação	Diário Oficial do Estado	Após aprovação da fase externa pela PGE	Sem custos
5	Contratação	Obrigatoriedade de formalizar direitos e deveres	Gestor contratual	Colhendo assinaturas do Cmt Geral e empresário	QCG	Após emissão do empenho e designação do gestor	Sem custos
6	Publicação do extrato	Para dar publicidade ao ato administrativo	Ajudância Geral	Enviando extrato para publicação no DOE	Diário Oficial do Estado	Após assinatura do Contrato	Sem custos
7	Emissão de seguro garantia de 5% do valor total da obra	Para atender exigência do item 12.1 do Edital	Empresa vencedora do certame	Através de uma seguradora	Sistema SEI	Após publicação do Extrato do contrato em DOE	Sem custos

8	Solicitação de fiscal à SEPLAG	Para garantir a fiscalização dos serviços por engenheiro contratado	Gestor contratual	Mediante ofício de solicitação	Sistema SEI	Após publicação do Extrato do contrato em DOE	Sem custos
9	Emissão da Ordem de Serviço	Para formalizar autorização de início dos serviços	Gestor Contratual	Através de documento no processo	Sistema SEI	Após designação do fiscal e juntada do Seguro Garantia nos autos	Sem custos
10	Fiscalização contratual	Para garantir a qualidade dos serviços	Gestor contratual e Fiscal designado pela SEPLAG	Através de acompanhamento dos serviços.	Local da obra	Durante a execução dos serviços	Sem custos
11	Solicitação de medição	Para iniciar processo de pagamento	Empresa contratada	Através de Ofício	Sistema SEI	Após execução dos serviços	Sem custos
12	Atesto do Boletim de Medição	Para garantir direito de pagamento à contratada	Fiscal da obra e Gestor Contratual	Através de Atesto	Sistema SEI	Após solicitação de medição	Sem custos
13	Emissão da Nota Fiscal	Para recolher os impostos devidos pelos serviços prestados	Empresa contratada	Através de sistema próprio	Sede da empresa	Após atesto do Boletim de Medição	Sem custos
14	Pagamento	Para cumprir item 5.1 do Termo de Contrato (minuta)	SPOFC	Mediante ordem bancária de pagamento	Sistema próprio	Após juntada da Nota Fiscal ao processo	Valor da Medição (R\$)

Iniciativa: Reformar as atuais edificações do CBMAL							
Meta: Reformar 04 (quatro) unidades do CBMAL							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Realizar Pregão eletrônico	Exigência do certame licitatório	AMGESP	Pregão Eletrônico	Online	16/12/2020, 09h00	Sem custos
2	Análise da fase externa da licitação	Para garantir legalidade do procedimento	PGE	Despacho no Processo E:01203.0000003236/2019	Sistema SEI	Após encaminhamento dos autos pela AMGESP	Sem custos
3	Empenhar despesa	Garantir destinação de recursos para a prestação dos serviços continuados	SPOFC	Juntada de Nota de Empenho nos autos	Sistema SEI	Após aprovação da fase externa pela PGE	Sem custos
4	Designação dos Gestores de cada Lote	Para dar publicidade e gerar deveres	Comandante Geral	Mediante Portaria de designação	Diário Oficial do Estado	Após aprovação da fase externa pela PGE	Sem custos
5	Contratação	Obrigatoriedade de formalizar direitos e deveres	Gestor contratual	Colhendo assinaturas do Cmt Geral e empresário	QCG	Após emissão do empenho e designação do gestor	Sem custos
6	Publicação do extrato	Para dar publicidade ao ato administrativo	Ajudânciá Geral	Enviando extrato para publicação no DOE	Diário Oficial do Estado	Após assinatura do Contrato	Sem custos

7	Emissão de seguro garantia de 5% do valor total do contrato	Para atender exigência do item 20.1 do Termo de Referência	Empresa vencedora do certame	Através de uma seguradora	Sistema SEI	Até 10 dias após assinatura do Contrato	Sem custos
8	Solicitação de fiscal à SEPLAG	Para garantir a fiscalização dos serviços por engenheiro contratado	Gestor contratual	Mediante ofício de solicitação	Sistema SEI	Após publicação do Extrato do contrato em DOE	Sem custos
9	Solicitação de serviços de manutenção predial	Para formalizar necessidade da prestação dos serviços	Responsável pela OBM	Mediante abertura de processo, com motivação	Sistema SEI	Após publicação do Extrato, designação de fiscal e juntada do Seguro Garantia	Sem custos
10	Elaboração da planilha orçamentária	Para quantificar o custo dos serviços solicitados	Empresa contratada	Através de sistema orçamentário próprio, com base no SINAPI	Sede da empresa	Após solicitação dos serviços pelo gestor	Sem custos
11	Emissão da Ordem de Serviço	Para formalizar autorização de início dos serviços	Gestor Contratual	Através de documento no processo	Sistema SEI	Após aprovação da planilha elaborada pela empresa	Sem custos
12	Fiscalização contratual	Para garantir a qualidade dos serviços	Gestor contratual e Fiscal designado pela SEPLAG	Através de acompanhamento dos serviços.	Local da prestação dos serviços	Durante a execução dos serviços	Sem custos

13	Solicitação de medição	Para iniciar processo de pagamento	Empresa contratada	Através de Ofício	Sistema SEI	Após execução dos serviços	Sem custos
14	Atesto do Boletim de Medição	Para garantir direito de pagamento à contratada	Fiscal da obra e Gestor Contratual	Através de Atesto	Sistema SEI	Após solicitação de medição	Sem custos
15	Emissão da Nota Fiscal	Para recolher os impostos devidos pelos serviços prestados	Empresa contratada	Através de sistema próprio	Sede da empresa	Após atesto do Boletim de Medição	Sem custos
16	Pagamento	Para cumprir item 9.9 do Termo de Referência	SPOFC	Mediante ordem bancária de pagamento	Sistema próprio	Após juntada da Nota Fiscal ao processo	Valor da Medição (R\$)

Iniciativa: Otimizar o processo de manutenção de viaturas e equipamentos operacionais							
Meta: Garantir 85% de disponibilidade da frota operacional							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Manter os Contratos de Manutenção Vigente	Garantir a manutenção das viaturas	Empresas Contratadas	Através de Licitação	AMGESP	Vencimento em 18/05/2021	Valor R\$ por Lotes
2	Fiscalização Contratual	Realização dos serviços nas viaturas	Gestor Contratual	Através de documento	BMFROTA	Diariamente	Sem custos
3	Pagamento	Para quitar débitos de serviços realizados	SPOFC	Mediante ordem bancária de pagamento	Sistema próprio	Após juntada da Nota Fiscal ao processo	Valor da Medição (R\$)

Iniciativa: Aprimorar a logística de armazenamento, distribuição e controle dos equipamentos, materiais e suprimentos							
Meta: Atualizar o cadastro de todos os bens do CBMAL no BMPat							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Atualização dos bens no sistema MPAT	Falta de informações completas no inventário	Maj Silva Melo	Através de pesquisa documental	Na pasta SMP anos anteriores, BGO e, internet	Até dezembro 2021	Sem custos
2	Levantamento dos bens nas unidades da corporação	Desgaste natural e rodízio dos bens	Tenente Luciana e Tenente Gouveia	Visitas nas Unidades e conciliação	Todas as unidades da corporação, sistema BMPAT	Até dezembro 2021.	Sem custos
3	Descartes dos bens inservíveis	Grande quantidade de bens, obsoletos, danificados e sem recuperação	Comissão de desfazimento	Processo SEI	Junto a Seplag	Até dezembro 2021.	Sem custos
4	Leilão dos bens inservíveis	Não compensa a manutenção ou recuperação	Comissão de desfazimento	Processo SEI	Agência de Leilão	Até novembro 2022.	Sem custos

Iniciativa: Modernizar o sistema de rádio comunicação (voz, dados e localização), integrando aos sistemas informatizados de atendimento e despacho operacional							
Meta: Integrar o sistema de rádio digital (Hytera) aos sistemas de informação do CBMAL							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Realizar reunião com os envolvidos para definir qual o tipo/nível de integração de sistemas	Se faz necessário saber os parâmetros de integração	Envolvidos	Reunião	STIC	Até 10 de dezembro de 2020	Sem Custos
2	Após a reunião efetivar processo via sei a saber da Gerência de Comunicação SSP, das possibilidades desse Integração serem atendidas	Para que sejam apontadas pela Gerência de Comunicações da SSP as possibilidades	SMP	Via SEI	SMP	Dia 10 de dezembro	Sem Curtos
3	encaminhar ao STIC os apontamentos da Gerência de Comunicações SSP	retorno de Informações	SMP/STIC	Reunião	STIC	Até o dia 17 de dezembro de 2020	Sem Custos
4	Retornar à Gerência de Comunicações SSP para solicitar efetivação da integração	são os detentores da gestão	SMP	Via SEI	SSP	Deverá ser determinado pela SSP	Sem Custos
5	Implantação da integração	objetivo	STIC	Procedimento de TI	STIC	Dependerá das condicionantes	A definir